

ПРИНЯТО
Ученым советом
ФГБОУ ВО ДВГМУ
Минздрава России
от 29.09.2026 Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГБОУ ВО ДВГМУ
Минздрава России
от 29.09.2026 № 390

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выборов ректора
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

ХАБАРОВСК, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России) (далее – Положение) определяет правовые основы, порядок и условия проведения выборов ректора ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Данное Положение о порядке выборов разработано на основании действующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- Указ Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации № 470-н от 22.08.2014 «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательной организации, находящейся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.03.2021 № 116н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации высшего образования»;

- Приказ Минздрава России от 19.04.2016 № 241н «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающие должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- Приказ Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»»;

- Устав Университета, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 июня 2016 № 404.

1.3. Ректор Университета избирается в соответствии с Уставом Университета, Положением о Конференции работников и обучающихся Университета (далее – Конференция) и настоящим Положением из числа кандидатов, утвержденных ученым советом Университета и согласованных Аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Аттестационная комиссия) на альтернативной основе тайным голосованием делегатами Конференции по результатам обсуждения программ претендентов на должность ректора Университета с последующим заключением трудового договора Министерства здравоохранения Российской Федерации с избранным ректором на срок до 5 лет.

1.4. Порядок выборов включает следующие этапы:

- Выдвижение кандидатур на должность ректора.

- Представление выдвинутых кандидатур на рассмотрение Аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации.

- Избрание ректора из числа кандидатур, аттестованных Аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.5. Дату выборов ректора назначает действующий ученый совет Университета после принятия решения Аттестационной комиссией Минздрава России, о чем информирует Министерство здравоохранения Российской Федерации.

1.6. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются ученым советом университета.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, К КАНДИДАТУ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

2.1. Требования к кандидату на должность ректора Университета:

- должен являться гражданином Российской Федерации;
- должен иметь высшее образование (специалитет или магистратура);
- должен иметь ученую степень или ученое звание;
- должен иметь не менее 5 лет стажа работы на руководящих должностях в образовательных организациях высшего образования (организациях дополнительного профессионального образования) или не менее 10 лет суммарного стажа работы на руководящих должностях и не менее 5 лет стажа научной или научно-педагогической деятельности;
- отсутствие установленных в законодательном порядке ограничений на занятие руководящих должностей, а также ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований);
- соответствие требованиям к возрастным ограничениям: должности руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций высшего образования замещаются лицами в возрасте не старше семидесяти лет независимо от срока действия трудовых договоров;
- прохождение аттестации и получение положительного решения Аттестационной комиссии.

Аттестационные мероприятия не проводятся в отношении исполняющих обязанности руководителя образовательной организации.

2.2. Программа кандидата на должность ректора должна соответствовать национальной доктрине образования в Российской Федерации применительно к программе стратегического развития Университета.

2.3. Кандидат на должность ректора должен обладать знаниями, умениями и навыками планирования и осуществления учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса, а также решения социально-экономических задач.

Кандидат на должность ректора должен быть готов к выполнению следующих трудовых функций:

- реализация стратегических целей и задач, программ развития образовательной организации высшего образования;
- операционное руководство образовательной деятельностью образовательной организации высшего образования;
- руководство научной, научно-исследовательской, экспертно-аналитической, научно-производственной, опытно-конструкторской, творческой, инновационной видами деятельности образовательной организации высшего образования;
- реализация кадровой политики и управление трудовыми ресурсами образовательной организации высшего образования;
- руководство организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью образовательной организации высшего образования, развитие ее имущественного комплекса;

- развитие международного сотрудничества, представление образовательной организации высшего образования в отношениях с зарубежными и международными организациями;
- руководство воспитательной работой и формирование уважения к ценностям и традициям образовательной организации высшего образования;
- обеспечение соблюдения законности и правопорядка в деятельности образовательной организации высшего образования, эффективная реализация антикоррупционной и антитеррористической политики;
- взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями, профессиональными сообществами.

2.4. Одно и то же лицо не может занимать должность ректора более трех сроков, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.5. Соответствие требованиям настоящего Положения, отсутствие обстоятельств, исключающих возможность замещать должность ректора, лицо, претендующее на должность ректора, подтверждает документами, предоставляемыми в соответствии с требованиями, в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

2.6. Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ВЫБОРАМ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Подготовку и проведение выборов ректора, а также контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет специально созданная комиссия по выборам ректора, в составе не менее 7 человек. Избирает комиссию по выборам ректора, и из ее состава председателя ученый совет Университета.

3.2. Комиссия самостоятельно распределяет обязанности среди своих членов. Работа комиссии оформляется протоколами. Протоколы комиссии по выборам ректора находятся у секретаря комиссии, после окончания работы Комиссии протоколы передаются ученому секретарю ученого совета Университета.

4. ПОЛНОМОЧИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА

Ученый совет Университета:

4.1. Утверждает Положение о выборах ректора.

4.2. Создает комиссию по выборам ректора.

4.3. Утверждает список кандидатов на должность ректора; форму бюллетеня для тайного голосования (приложение № 15 настоящего Положения), формы протоколов и иных документов.

4.4. Вправе не утвердить кандидата на должность ректора, если он не отвечает квалификационным требованиям, а также требованиям, установленным Уставом Университета, о чем претенденту сообщается письменно.

4.5. После согласования с Аттестационной комиссией списка кандидатов на должность ректора принимает решение о проведении Конференции и назначает дату проведения выборов ректора.

4.6. Ученый секретарь ученого совета Университета принимает все документы по выборам ректора Университета на ответственное хранение сроком на 5 лет.

5. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Комиссия по выборам ректора Университета:

- составляет график мероприятий по проведению выборов ректора для утверждения на Ученом совете Университета;

- организует информационное обеспечение выборов ректора (информация в средствах массовой информации, на сайте Университета);
- регистрирует и рассматривает документы, поступившие от кандидатов на должность ректора в соответствии с требованиями, предусмотренными разделом 2 настоящего Положения;
- составляет список кандидатов на должность ректора;
- представляет на утверждение ученому совету Университета список кандидатов, отвечающих требованиям к кандидатам на должность ректора Университета, предусмотренным настоящим Положением, и представивших все необходимые документы;
- регистрирует и рассматривает документы, поступившие от ученого совета, советов факультетов, собраний работников структурных подразделений Университета;
- оформляет протоколом список делегатов на Конференцию, не позднее, чем за две недели до даты проведения Конференции;
- письменно уведомляет кандидатов о включении их в список претендентов на должность ректора, представляемый на утверждение ученому совету;
- по результатам рассмотрения Аттестационной комиссией учредителя письменно не позже, чем за 7 календарных дней до Конференции, уведомляет кандидатов о включении их в список кандидатов на должность ректора, вносимый в бюллетень для тайного голосования на Конференции;
- организует обнародование программ кандидатов, оповещает о месте проведения Конференции по выборам ректора;
- обеспечивает равные возможности кандидатов на предвыборный период;
- координирует проведение собраний работников структурных подразделений по избранию делегатов на Конференцию;
- разрабатывает и представляет на утверждение ученому Совету формы мандатов делегатов Конференции, протоколов для тайного голосования и иных документов;
- организует изготовление утвержденных ученым советом мандатов делегатов Конференции, и форм протоколов;
- утверждает состав регистрационной комиссии для регистрации делегатов Конференции;
- организует проведение Конференции по выборам ректора;
- обеспечивает соблюдение нормативных правовых актов, Устава Университета и настоящего Положения при подготовке и проведении выборов ректора;
- публикует список кандидатов на должность ректора для тайного голосования, утвержденный Аттестационной комиссией Минздрава России на официальном Интернет-сайте Университета и иных официальных источниках информации не позднее, чем за 7 календарных дней до Конференции;
- представляет в Министерство здравоохранения Российской Федерации итоги Конференции по выборам ректора Университета в течение трех календарных дней после проведения Конференции;
- осуществляет иные мероприятия, необходимые для подготовки и проведения выборов ректора.

5.2. Расписание работы Комиссии доводится до сведения работников и обучающихся Университета на официальном Интернет-сайте Университета.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дату заседания назначает председатель комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов ее списочного состава.

5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол ведет секретарь комиссии и подписывает председатель комиссии.

5.5. Решение о приеме или отказе в приеме документов от кандидатов на должность ректора принимается Комиссией коллегиально не позднее трех рабочих дней с момента их подачи. О принятом решении Комиссия сообщает кандидату на должность ректора письменно.

5.6. Комиссия не вправе принимать документы от кандидатов на должность ректора, если кандидат не соответствует требованиям к кандидатам на должность ректора, установленным во 2 разделе настоящего Положения.

5.7. Комиссия не вправе включать в список кандидатов на должность ректора, представляемый на утверждение ученому совету Университета, если кандидат не отвечает требованиям раздела 2 настоящего Положения.

5.8. В случае выдвижения члена комиссии по выборам ректора или его близких родственников в качестве кандидата на должность ректора он выходит из состава комиссии с момента регистрации его кандидатом. В этом случае Комиссия работает без одного ее члена.

6. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Процедура выдвижения кандидатов на должность ректора начинается с момента опубликования объявления о проведении выборов ректора газете «Вестник ДВГМУ», размещения на официальном Интернет-сайте Университета и осуществляется в течение 20 календарных дней включительно.

6.2. Информационное обеспечение процедуры выдвижения кандидатур на должность ректора обеспечивает Комиссия по выборам ректора Университета.

6.3. Право выдвижения кандидата на должность ректора Университета принадлежит:

- ученому совету Университета;
- ученым советам факультетов Университета;
- собраниям работников структурных подразделений Университета;
- отдельным лицам в порядке самовыдвижения.

Общее число выдвинутых кандидатов не ограничивается.

6.4. Каждая из перечисленных структур, указанных в п. 6.3 настоящего Положения, имеет право выдвинуть не более одного кандидата при его согласии. Решение о выдвижении кандидата принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании (собрании) и оформляется протоколом. Собрание считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 работников (членов ученого совета университета, членов Ученых советов факультетов Университета). Численность подразделений определяется исходя из фактического количества работников (для которых Университет является основным местом работы) на дату проведения собрания/заседания подразделения. Внутренние совместители участвуют в проведении собраний/заседаний подразделений Университета по основному месту работы.

Подразделения вправе провести собрания/заседания самостоятельно либо объединиться с другими структурными подразделениями. Ответственность за организацию проведения собраний/заседаний структурных подразделений возлагается на их руководителей.

Сроки проведения собраний/заседаний в структурных подразделениях Университета определяются и доводятся до их сведения Комиссией по выборам ректора.

В протоколе собрания/заседания должны быть обязательно отражены: общее количество членов соответствующего коллектива, количество участвующих в собрании/заседании, количество принимавших участие в голосовании по выдвижению кандидатуры на должность ректора и количество голосов по каждой кандидатуре, поданных соответственно в поддержку, против или воздержавшихся (приложение 6 настоящего Положения). К протоколам должны быть приложены регистрационные листы участвующих в собрании/заседании. Протоколы выдвижения сдаются секретарю Комиссии на следующий рабочий день после проведения собрания/заседания.

6.5. Претенденты на должность ректора Университета представляют в Комиссию в установленные сроки, следующие документы:

- заявление от кандидата о намерении принять участие в выборах ректора (Приложение № 2, Приложение № 3);

- анкету кандидата на должность ректора с указанием данных, предусмотренных Положением об Аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации по рассмотрению кандидатур на должность ректора образовательного учреждения, находящегося в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации №470-н от 22.08.2014 г. «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательной организации, находящейся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации».
- справку-представление (Приложение № 5) в бумажном и электронном виде;
- заверенную копию трудовой книжки (при наличии) или формируемую в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже, предусмотренную статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также копии документов, подтверждающих совместительство научно-педагогической деятельности, не отраженное в трудовой книжке;
- протоколы заседаний коллективов структурных подразделений Университета и советов факультетов по выдвижению кандидатур на должность ректора Университета, а также по поддержке кандидатур (Приложение № 6). Лист регистрации присутствующих и принявших участие в голосовании (Приложение № 7);
- автобиографию (Приложение № 8);
- список научных трудов кандидата (Приложение № 9);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 10, Приложение №11);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- копии дипломов о профессиональном образовании, о дополнительном образовании, о присвоении ученой степени и ученого звания, а также при наличии документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, список научных и учебно-методических работ, заверенные в установленном порядке по месту работы;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение № 17);
- программу развития Университета (в двух экземплярах), пронумерованную, прошитую и подписанную кандидатом, тезисы данной программы (объемом не более двух страниц);
- дополнительные документы (по усмотрению кандидата).

Документы, предоставляемые в копиях, должны быть заверены отделом кадров Университета или нотариально. В случае предоставления оригинала и незаверенной копии документа документ удостоверяется членом Комиссии непосредственно при принятии.

6.6. Кандидат, выдвинувший свою кандидатуру (самовыдвижение), представляет в комиссию по выборам ректора документы, перечисленные в п. 6.5. настоящего Положения, кроме протокола собрания (заседания) по выдвижению кандидатур на должность ректора Университета.

6.7. Кандидат на должность ректора несет ответственность за обоснованность предложений, объективность и достоверность информационных и иных справочных материалов, а также материалов, характеризующих кандидата на должность ректора.

6.8. Кандидат на должность ректора имеет право снять свою кандидатуру на любом этапе выборной кампании.

6.9. Комиссия по выборам ректора рассматривает полученные документы, заполняет форму (Приложение № 12) и передает список кандидатов на должность ректора Ученому совету Университета для утверждения.

6.10. Кандидат на должность ректора Университета, не внесенный комиссией по выборам ректора в список кандидатов для рассмотрения на заседании Ученого совета, уведомляется об этом письменно под подпись, с указанием оснований принятого решения. Основанием для отклонения кандидатуры может быть несоответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность ректора, или несоблюдение сроков и процедуры выдвижения кандидата.

6.11. Кандидат на должность ректора Университета, не внесенный комиссией по выборам ректора в список кандидатов для рассмотрения на заседании Ученого совета, имеет право в 7-дневный срок с момента получения письменного уведомления, обжаловать решение комиссии по выборам ректора в Ученый совет Университета. Ученый совет Университета обязан в течение 3 рабочих дней рассмотреть поступившее обращение.

6.12. Ученый совет Университета рассматривает материалы, представленные Комиссией, открытым голосованием простым большинством голосов при кворуме не менее 2/3 от списочного состава утверждает список кандидатов и предоставляет выписку из решения Ученого совета Университета о включении в список кандидатов на должность ректора и заполненные формы «Анкета кандидата на должность ректора высшего учебного заведения» (для предварительной консультации в органы государственной власти субъекта Российской Федерации и в Совет ректоров субъекта Российской Федерации).

6.13. После предварительной консультации (или без предварительной консультации) с органами государственной власти субъекта Российской Федерации и Советом ректоров субъекта Российской Федерации Ученый совет Университета представляет список кандидатов на должность ректора в Аттестационную комиссию Минздрава России не позднее, чем за 60 рабочих дней до истечения срока полномочий действующего ректора Университета.

К списку кандидатов на должность ректора прилагаются:

- заявление кандидатов в Аттестационную комиссию о проведении аттестации (Приложение № 4);
- справка-представление со сведениями о кандидате (Приложение № 5);
- заявления кандидатов на должность ректора Университета о согласии на рассмотрение их кандидатуры на должность ректора Университета;
- основные положения программы кандидата на должность ректора Университета (не более двух страниц);
- выписка из решения Ученого совета Университета о включении кандидата на должность ректора Университета в список кандидатов на должность ректора;
- заверенная копия трудовой книжки (при наличии) или формируемая в электронном виде информация о трудовой деятельности и трудовом стаже кандидата, предусмотренная статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- мнение относительно выдвинутых кандидатов на должность ректора, полученные из Правительства Хабаровского края, совета ректоров Хабаровского края и Еврейской автономной области;
- копия настоящего Положения, заверенная образовательной организацией;
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

6.15. В случае принятия Аттестационной комиссией Минздрава России решения о не аттестации всех кандидатов или о аттестации только одного кандидата на должность ректора Ученый совет Университета представляет новые кандидатуры в установленные Аттестационной комиссией Минздрава России сроки, обеспечивающие соблюдение законодательства Российской Федерации и Устава Университета, а проведение Конференции переносится на более поздние сроки.

6.16. Дата и время проведения Аттестационной комиссии доводятся до сведения кандидатов на должность ректора Комиссией после получения соответствующего уведомления от Аттестационной комиссии.

6.17. Список кандидатов на должность ректора, аттестованных Аттестационной комиссией Минздрава России, с указанием мест их работы, занимаемых должностей, ученых степеней и

ученых званий, структурных подразделений и/или лиц, выдвинувших данную кандидатуру, публикуются в газете «Вестник ДВГМУ» и на официальном интернет-сайте Университета не позднее, чем за 7 календарных дней до даты проведения Конференции. В объявлении также указывается место, где можно ознакомиться с программами кандидатов, согласованных с Аттестационной комиссией Минздрава России, дата и место проведения Конференции. Объявления и программы кандидатов на должность ректора размещаются на сайте Университета.

7. ПОДГОТОВКА КОНФЕРЕНЦИИ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА

7.1. После получения решения об аттестации двух и более кандидатов ученый совет Университета назначает дату проведения Конференции, но не позднее окончания срока полномочий действующего ректора.

7.2. До проведения Конференции Комиссия организует:

- проведение встреч кандидатов на должность ректора Университета с работниками, обучающимися, ученым советом для обсуждения программ развития Университета, разработанных кандидатами (конкретные даты проведения встреч размещаются на сайте Университета);
- организует изготовление мандатов делегатам Конференции;
- организует изготовление бюллетеней с включением в них фамилий, имен и отчеств каждого кандидата на должность ректора Университета, аттестованного Аттестационной комиссией, в соответствии с формой бюллетеня (приложение № 15).

7.3. Кандидаты на должность ректора, аттестованные Аттестационной комиссией, вправе проводить агитацию, в том числе размещать на информационных стендах и портале Университета свою программу, биографию и иные материалы по усмотрению кандидата, а также проводить собрания с коллективами работников и обучающихся Университета.

7.4. Агитация начинается со дня размещения аттестованного Аттестационной комиссией списка кандидатов на сайте Университета и заканчивается за один день до даты проведения Конференции.

7.5. Формы агитации, даты и время проведения собраний в обязательном порядке согласовываются с комиссией по выборам ректора. Не допускается проведение агитационных мероприятий, распространение информационных материалов, порочащих честь и достоинство кандидатов, содержащих заведомо ложную информацию.

7.6. Комиссия осуществляет контроль за соблюдением этических норм при проведении агитации, представлением достоверных сведений, недопущением ущерба репутации, чести и достоинства кандидатов, ущемления их прав.

8. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ НА КОНФЕРЕНЦИЮ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

8.1. Делегаты Конференции избираются на собраниях работников (обучающихся) факультетов, отделов и иных структурных подразделений Университета открытым голосованием:

Члены ученого совета Университета являются делегатами Конференции. Общее количество участников Конференции – 150 человек, из них представительство:

- штатных сотрудников Университета, из числа членов ученого совета Университета – 68 человек (не более 50% от численности делегатов конференции),
- профессорско-преподавательского состава, не являющихся членами ученого совета Университета, – 32 человек,
- административного, хозяйственного, инженерно-технического, медицинского, учебно-вспомогательного и иного персонала Университета – 25 человек,
- обучающихся – студенты, ординаторы, аспиранты – 25 человек.

8.2. Решение о выборах делегата на Конференцию является действительным, если в голосовании приняли участие не менее 2/3 от списочного состава работников (обучающихся), соответствующих структурных подразделений (коллективов). Решение принимается простым большинством голосов.

8.3. Полномочия делегатов подтверждаются выписками из протоколов собраний, проводимых в структурных подразделениях (Приложение № 13). Выписки из протоколов собраний подписываются председателем и секретарем собрания и представляются в Комиссию по выборам ректора в течение двух рабочих дней после проведения общего собрания, а также в Комиссию передается лист регистрации присутствующих и принявших участие в голосовании.

9. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНФЕРЕНЦИИ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

9.1. Для определения правомочности Конференции перед ее началом проводится регистрация делегатов.

Регистрацию и выдачу мандатов делегатам Конференции организует Комиссия по выборам ректора, на основании выписок из протоколов собраний по выдвижению делегатов и документа, удостоверяющего личность делегата.

Делегат Конференции удостоверяет факт регистрации, а также подтверждает правильность сведений, указанных в регистрационном листе, собственноручной подписью.

Регистрационный лист должен содержать место для подписи делегата в получении мандата и бюллетеня (бюллетеней) для тайного голосования.

При регистрации делегата Конференции ему вручается мандат участника Конференции. Каждый делегат должен иметь мандат постоянно при себе и предъявлять его при голосовании.

9.2. По результатам регистрации делегатов составляется протокол, который подписывается членами комиссии по выборам ректора (Приложение № 14).

9.3. Конференцию открывает председатель Комиссии по выборам ректора либо его заместитель и докладывает о наличии кворума Конференции.

9.4. Конференция считается правомочной, если в ее работе приняли участие не менее 2/3 списочного состава делегатов Конференции. Кворум определяется на момент окончания регистрации по количеству подписей зарегистрированных делегатов в регистрационных листах. При отсутствии кворума ученый совет Университета назначает новую дату созыва Конференции.

9.5. Конференцией избираются открытым голосованием простым большинством голосов председатель, секретариат Конференции, мандатная и счетная комиссии.

9.6. Председатель Конференции:

- руководит работой Конференции;
- ставит на утверждение повестку дня и регламент работы Конференции, которые принимаются открытым голосованием простым большинством голосов;
- предоставляет возможность для выступления делегатам Конференции;
- проводит голосование по всем вопросам повестки дня, требующим принятия постановления или решения, и объявляет его результаты;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы Конференции и ее рабочих органов;
- отвечает на вопросы, поступившие от делегатов Конференции, и дает устные справки;
- обеспечивает порядок в зале заседаний;
- предоставляет слово председателям рабочих органов для оглашения результатов их работы;
- в необходимых случаях ставит на голосование предложения делегатов Конференции;
- объявляет о начале и окончании тайного голосования;
- объявляет перерывы;
- закрывает Конференцию;
- обеспечивает и контролирует ведение протокола Конференции;

- подписывает протокол Конференции.

9.7. Председатель Конференции имеет право:

- предупреждать выступающего в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишить его слова;
- предупреждать выступающего о нарушении им регламента работы Конференции и в случае повторного нарушения лишить его слова.

Председатель не вправе высказывать свое мнение по существу обсуждаемых вопросов повестки дня Конференции, комментировать выступления делегатов Конференции, давать характеристики выступающим участникам. Если председательствующий считает необходимым выступить по обсуждаемому вопросу, он выступает в порядке очередности.

9.8. На заседании Конференции ведется протокол и полная видеозапись работы Конференции. Секретариат Конференции принимает от делегатов заявки на выступления по вопросам повестки дня.

9.9. Мандатная Комиссия создается для проверки полномочий делегатов Конференции, является ее постоянно действующим рабочим органом.

9.10. Мандатная Комиссия избирается открытым голосованием из числа делегатов, участвующих в работе Конференции. Количественный состав мандатной комиссии определяется Конференцией. Комиссия избирает из числа своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения мандатной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов. После избрания мандатной комиссии к ней переходят все полномочия по проверке полномочий делегатов Конференции.

9.11. Мандатная Комиссия проверяет достоверность протокола регистрационной комиссии и регистрационных листов делегатов Конференции.

9.12. По результатам проверки полномочий мандатная Комиссия составляет протокол.

9.13. В протоколе мандатной комиссии должны быть указаны следующие данные:

- заключение об утверждении протокола регистрации делегатов Конференции и регистрационных листов;
- число предоставленных выписок из протоколов;
- число зарегистрированных делегатов на Конференцию.

Данный протокол подписывается членами мандатной комиссии.

9.14. После оглашения заключения мандатной комиссии председательствующий ставит на голосование проект постановления Конференции о признании полномочий делегатов Конференции. Постановление Конференции о признании полномочий делегатов подписывается председателем Конференции.

9.15. Счетная Комиссия избирается для проведения открытого и тайного голосования, является постоянно действующим органом Конференции.

9.16. Комиссия избирается открытым голосованием из числа делегатов, участвующих в работе Конференции. Количественный состав счетной комиссии - не менее 7 человек. Кандидаты на должность ректора не могут входить в состав счетной комиссии. Счетная Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов. Счетная Комиссия разъясняет порядок голосования по вопросам повестки дня Конференции, производит подсчет голосов и объявляет результаты голосования.

9.17. Каждый кандидат из числа лиц, включенных в бюллетени для тайного голосования, имеет право направить наблюдателя за работой счетной комиссии.

9.18. Счетная Комиссия осуществляет выдачу и учет бюллетеней для тайного голосования, обеспечивает и контролирует соблюдение условий для свободного волеизъявления и сохранения тайны, организует прием бюллетеней с результатами тайного голосования от делегатов Конференции, затем производит подсчет голосов и объявляет результаты тайного голосования.

9.19. Протоколы счетной комиссии с бюллетенями для тайного голосования (включая недействительные и испорченные) приобщаются к протоколу Конференции.

10. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

10.1. Решения Конференции принимаются открытым или тайным голосованием.

По вопросам открытого голосования делегаты Конференции выражают свое мнение одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздержался» поднятием мандата. Тайное голосование проводится по бюллетеням.

Решение Конференции считается принятым, если за него проголосовало 50% + 1 голос делегатов, участвовавших в голосовании.

10.2. Открытым голосованием принимаются все решения, не требующие тайного голосования согласно данному Положению, в том числе:

- об утверждении повестки дня, регламента и кворума Конференции;
- о выборах мандатной и счетной комиссий;
- о включении кандидатов на должность ректора в бюллетень для тайного голосования;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о переносе и прекращении прений;
- о голосовании вопросов без обсуждения;
- об изменении очередности выступлений.

10.3. Перед началом открытого голосования председатель Конференции объявляет формулировку вопроса, поставленного на голосование, объявляет кворум для принятия решений.

10.4. Подсчет голосов по вопросам голосования производится счетной комиссией. По окончании подсчета голосов председатель Конференции объявляет результаты голосования.

10.5. Протокол счетной комиссии по выборам ректора оглашается ее председателем и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

11. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

11.1. Председатель Конференции по выборам ректора информирует делегатов о кандидатах на должность ректора Университета (в алфавитном порядке).

11.2. Каждому из кандидатов (в алфавитном порядке) предоставляется возможность изложить основные положения своих программ развития Университета и ответить на вопросы делегатов.

11.3. Время выступлений кандидатов на должность ректора не должно превышать установленного Конференцией регламента. Делегаты Конференции в своих выступлениях обязаны делать мотивированный вывод о поддержке или отводе кандидата на должность ректора Университета.

11.4. Решение о включении кандидатов на должность ректора в список для тайного голосования принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на Конференции делегатов. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет о принятом решении.

11.5. В случае, если претендент на должность ректора снимает свою кандидатуру в ходе проведения Конференции, он объявляет свое решение, предоставив председателю Конференции собственноручно составленное и подписанное заявление, о чем вносится соответствующая отметка в протокол Конференции и объявляется делегатам Конференции. Решение о не включении этой кандидатуры в бюллетень тайного голосования принимается открытым голосованием простым большинством голосов участников Конференции.

11.6. Председатель Конференции объявляет о проведении тайного голосования. Для проведения тайного голосования составляется единый бюллетень (Приложение № 15), в который вносятся все кандидатуры, включенные в список для тайного голосования, с указанием фамилии, имени, отчества (в алфавитном порядке).

11.7. Выдача бюллетеней производится членами счетной комиссии зарегистрированным делегатам под подпись в регистрационном листе. Счетная Комиссия несет ответственность за правильность выдачи бюллетеней.

11.8. Число бюллетеней равно списочному составу делегатов Конференции. На обороте каждого бюллетеня ставится подпись председателя Комиссии по выборам ректора и печать Университета.

11.9. Бюллетень должен быть заполнен делегатами шариковой ручкой. Исправление надписи исключается. Заполнение бюллетеня карандашом не допускается.

12. РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ

12.1. Голосование осуществляется путем проставления однозначно читаемой отметки против фамилии избираемого кандидата на должность ректора. Если в бюллетене отметка проставлена более чем против одной фамилии, а также если в бюллетень вписана фамилия помимо перечисленных, бюллетень признается недействительным.

12.2. Бюллетени делегатами Конференции опускаются в специальный ящик (урну), опечатанный счетной комиссией перед началом голосования путем проставления своих подписей на опечатавающей ленте, установленный в месте, где его могут видеть члены счетной комиссии, а также наблюдатели.

12.3. После окончания голосования по выборам ректора ящик (урна) с избирательными бюллетенями переносится председателем счетной комиссии в помещение, определенное Конференцией, для организации подсчета результатов выборов. Подсчет голосов ведется членами счетной комиссии в присутствии наблюдателей. Для подсчета голосов учитываются только действительные бюллетени.

12.4. Недействительными являются:

- бюллетени, не соответствующие утвержденной форме;
- бюллетени, по которым невозможно с достоверностью определить волеизъявление делегата.

Решение о признании бюллетеня недействительным принимает счетная комиссия. Недействительные бюллетени приобщаются к протоколу счетной комиссии. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

12.5. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол установленной формы (Приложение № 16). Протокол о результатах тайного голосования должен содержать следующие сведения:

- общее число списочного состава делегатов;
- число зарегистрированных делегатов;
- число бюллетеней, полученных счетной комиссией от комиссии по выборам ректора ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России;
- число выданных избирательных бюллетеней;
- число погашенных (неиспользованных) бюллетеней;
- число бюллетеней, оказавшихся в избирательных урнах;
- число бюллетеней, признанных недействительными;
- число действительных избирательных бюллетеней;
- число голосов, поданных за каждого кандидата, включенного в избирательный бюллетень.

Протокол об итогах тайного голосования подписывается всеми членами счетной комиссии.

12.6. Доклад председателя счетной комиссии о результатах тайного голосования Конференция принимает к сведению. Председательствующий объявляет, какое решение принято. После этого открытым голосованием принимается решение об утверждении протокола счетной комиссии.

12.7. На основании протокола счетной комиссии Конференция принимает одно из следующих решений:

- считать одного из кандидатов избранным на должность ректора;
- назначить второй тур выборов ректора с указанием двух кандидатов на должность ректора, набравших наибольшее количество голосов;
- признать выборы несостоявшимися.

12.8. Избранным является кандидат, набравший 50 % + 1 голос делегатов Конференции, принявших участие в голосовании. Если не один из кандидатов не получил необходимое для избрания число голосов, то выборы признаются несостоявшимися.

12.9. Если ни один из кандидатов не получил указанного количества голосов, то Конференция вправе принять решение о проведении второго тура голосования. Во втором туре голосования участвуют два кандидата, получившие в первом туре наибольшее число голосов.

12.9.1. второй тур голосования должен быть проведен в тот же день. Второй тур голосования считается состоявшимся, если в голосовании приняли участие не менее 2/3 списочного состава делегатов Конференции.

12.9.2. избранным по результатам второго тура считается кандидат, получивший 50 % + 1 голос от числа принявших участие в голосовании делегатов Конференции.

12.9.3. если и во втором туре ни один из кандидатов не набрал 50 % + 1 голос от числа делегатов Конференции, принявших участие в голосовании, выборы признаются несостоявшимися.

12.9.4. при этом процедура проведения новых выборов должна включать проведение заново всех вышеуказанных мероприятий.

12.10. По результатам Конференции составляется протокол Конференции, который подписывается председателем и секретарем Конференции. К протоколу приобщаются регистрационные листы, протоколы мандатной и счетной комиссий, бюллетени для голосования.

12.11. Решение Конференции об избрании одного из кандидатов на должность ректора Университета Комиссия направляет в Министерство здравоохранения Российской Федерации для рассмотрения и утверждения.

12.12. Итоги голосования доводятся до сведения всех работников Университета.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Протокол Конференции направляется в Министерство здравоохранения Российской Федерации. 13.2. Все документы по выборам ректора Университета передаются на ответственное хранение в архив Университета.

13.3. Повторные выборы ректора Университета проводятся в случае нарушения процедуры выборов ректора, установленной законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Положением, либо в случае признания выборов ректора несостоявшимися или недействительными.

13.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТУ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА УНИВЕРСИТЕТА

№ п/п	Наименование требования	Факт наличия		
		ФИО 1	ФИО 2	ФИО 3
1.	Высшее образование: специалитет, магистратура			
2.	опыт практической работы: не менее пяти лет, стаж работы на руководящих должностях в образовательных организациях высшего образования или не менее десяти лет суммарного стажа работы на руководящих должностях и не менее пяти лет стажа научной или научно-педагогической деятельности			
3.	Особые условия допуска к работе: - отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования; - прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований); - прохождение аттестации; - соответствие требованиям к возрастным ограничениям - должности руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций высшего образования замещаются лицами в возрасте не старше семидесяти лет независимо от срока действия трудовых договоров.			
4.	- рекомендуется освоение программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки или наличие послевузовского профессионального образования в аспирантуре (адъюнктуре), ординатуре или в форме ассистентуры-стажировки; - наличие ученой степени или ученого звания.			
5.	Гражданин РФ			
6.	Готовность к выполнению трудовых функций, предусмотренных Приказом Минтруда России от 10.03.2021 N 116н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации высшего образования»			
7.	Одно и то же лицо не может занимать должность ректора более трех сроков, если иное не предусмотрено федеральными законами			

Председателю комиссии
по выборам ректора
ФГБОУ ВО ДВГМУ
Минздрава России

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(занимаемая должность, место работы, фамилия, имя, отчество)
в связи с выдвижением моей кандидатуры _____ 2026 года собранием (советом)

(наименование подразделения)
даю согласие принять участие в выборах на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Подпись, дата.

Председателю комиссии
по выборам ректора
ФГБОУ ВО ДВГМУ
Минздрава России

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с объявлением о проведении выборов ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации прошу допустить меня к участию в выборах и принять мои документы.

О себе сообщаю следующее:

Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

Год, число, месяц рождения _____

Место рождения _____

Место проживания _____

Образование _____

_____ (какое учебное заведение и когда окончил(а), квалификация, специальность)

Ученая степень, ученое звание _____

Занимаемая должность _____

Государственные награды, почетные звания _____

Приложения: (перечень документов из п. 6.5. раздела 6. Положения) – на _____ листах.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ Подпись

_____ И.О. Фамилия

Необходимые документы прилагаю. Полноту и достоверность сведений подтверждаю.
Запретов и ограничений для занятия должности ректора не имею.

С Положением о порядке выборов ректора ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России
ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20__ г.

_____ Подпись

_____ И.О. Фамилия

В аттестационную комиссию
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (адрес
_____ (адрес
места жительства, номер телефона, адрес электронной почты кандидата)

ЗАЯВЛЕНИЕ
(заполняется от руки)

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность ректора _____

_____ (наименование образовательной организации)

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 августа 2014 г. № 470н, ознакомлен(а).

На обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, проверку достоверности, представленных мною в аттестационную комиссию Министерства здравоохранения Российской Федерации персональных данных согласен(-на).

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О., расшифровка)

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

* В случае если образовательное учреждение переименовывалось, дополнительно указывается новое название образовательного учреждения и год его переименования. ** Сведения приводятся по трудовой книжке.

СПРАВКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
со сведениями о кандидате на должность
руководителя образовательной организации

1. Фамилия _____.
2. Имя _____.
3. Отчество (при наличии) _____.
4. Дата и место рождения _____.
5. Сведения об образовании (наименование образовательной организации*, дата окончания, направление подготовки, специальность) _____.
6. Тематика и количество научных трудов _____.
7. Ученая степень (тема диссертации, дата присуждения степени, номер соответствующего документа) _____.
8. Ученое звание (дата присвоения, номер соответствующего документа) _____.
9. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки (указываются за последние пять лет) _____.
10. Государственные и иные награды, почетные звания, знаки отличия _____.
11. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности _____.
12. Владение иностранными языками _____.
13. Сведения об участии в выборных органах государственной власти _____.
14. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой, а также научно-педагогической деятельности (сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой и (или) сведениями о трудовой деятельности с указанием совместительства научно-педагогической деятельности, не отраженного в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности) _____.

15. Представление исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации на _____ листах (заполняется при наличии).

16. Представление совета ректоров высших учебных заведений субъекта Российской Федерации на _____ листах (заполняется при наличии).

17. Рекомендации структурного подразделения образовательной организации, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение) на _____ листах.

* В случае если образовательная организация переименовывалась, дополнительно указываются новое наименование образовательной организации и год ее переименования.

Решением ученого совета ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России от «___» _____
20__ г. № _____

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной организации)

включен в список кандидатов на должность ректора ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России.

Председатель ученого совета
ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России
М.П.

В.В. Кузнецов

Ознакомлен (а)

«___» _____ 20__ г.

Подпись

И.О. Фамилия

** В случае если заполняется анкета председателя коллегиального органа образовательной организации, ставится подпись его заместителя

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ (СОБРАНИЯ)
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (СОВЕТА)**

Наименование структурного подразделения (совета)

по выдвижению кандидата на должность ректора
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Дальневосточный государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
« ____ » _____ 20__ г.

Фактическая численность работающих (совета) _____ чел.

Присутствовало на собрании (заседании) _____ чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об избрании председателя и секретаря заседания (собрания)

2. Выдвижение кандидатов на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1. По первому вопросу:

СЛУШАЛИ: (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, краткий текст сообщения).

ВЫСТУПИЛИ: (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, краткий текст выступления).

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать председателем собрания

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Избрать секретарем собрания

(Ф.И.О., занимаемая должность)

За принятие решения голосовало:

За _____ чел. _____ % от числа присутствующих

Против _____ чел. _____ % от числа присутствующих

Воздержалось _____ чел. _____ % от числа присутствующих

2 По второму вопросу:

ВЫСТУПИЛИ: (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, краткий текст выступления).

ПОСТАНОВИЛИ:

Выдвинуть кандидатом от _____

Наименование структурного подразделения, совета

на должность ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» _____;

«против» _____;

«воздержался» _____.

Председатель заседания (собрания)

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь заседания (собрания)

Подпись

И.О. Фамилия

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ПРИСУТСТВУЮЩИХ
на собрании (заседании)**

Наименование структурного подразделения (совета)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись

АВТОБИОГРАФИЯ

Составляется в произвольной форме, собственноручно без пометок и исправлений,
с обязательным освещением следующих вопросов:

1. Фамилия, Имя, Отчество.
2. Год и место рождения.
3. Какую выполнял общественную работу (где, когда, в качестве кого).
4. Когда и в каких учебных заведениях учился, какое образование получил и специальность.
5. С какого времени начал работать самостоятельно, причины перехода с одной работы на другую.
6. Служил ли в рядах Российской армии (где, когда, в качестве кого).
7. Состав семьи и краткие сведения о близких родственниках (отец и мать, братья, сестры), муж (жена), отец и мать мужа (жены); год рождения, место работы, должность.
8. Другие сведения, которые Вы считаете необходимыми осветить в автобиографии.
9. В конце текста подпись и дата заполнения.

СПИСОК опубликованных учебных изданий и научных трудов кандидата на должность ректора ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата на должность ректора полностью

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности (с указанием вида публикации) ¹	Форма учебных изданий и научных трудов (печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная)	Выходные данные (место и время публикации) ²	Объем (количество печатных листов или страниц; публикаций дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю)	Соавторы (фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе)
Учебные издания					
1.					
2.					
...					
Научные труды					
3.					
4.					
...					
Патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем					
5.					
6.					
...					

Примечание:

1 – Для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа. Для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции/съезда /симпозиума/семинара/форума/конгресса. Научные труды, опубликованные в изданиях, текущие номера которых или их переводные версии входят хотя бы в одну из международных реферативных баз данных и систем цитирования Web of Science, Scopus, PubMed, MathSciNet, zbMATH, Chemical Abstracts, Springer или GeoRef, приводятся на русском языке или на языке оригинала (без перевода на русский язык). К списку прилагаются копии страниц на сайтах указанных международных реферативных баз данных и систем цитирования, подтверждающие вхождение в них

изданий, в которых опубликованы научные труды соискателя ученого звания (на день их выхода в свет).

2 – издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных конференций, съездов, симпозиумов, семинаров, форумов, конгрессов; для электронных изданий указывается номер государственной регистрации уполномоченной государственной организации).

Кандидат

подпись

инициалы, фамилия

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата и место рождения.
3. Паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, выдавший орган и код подразделения).
4. Адрес по месту регистрации и адрес фактического проживания (с указанием индекса и контактного телефона).
5. Состав семьи (фамилия, имя, отчество и дата рождения).
6. Данные по образованию (дипломы и аттестаты – серия и номер, выдавший орган, дата выдачи, специальность и квалификация).
7. Автобиография.
8. Общий стаж работы, стаж работы во ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, научно-педагогический стаж, стаж работы в занимаемой должности и др.
9. Данные о владении иностранным языком (степень его владения).
10. Сведения о воинском учете.
11. Сведения о предыдущих местах работы.
12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
13. Сведения об ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
14. Информация о наличии/отсутствии судимостей.
15. Информация, содержащаяся в трудовой книжке кандидата.
16. Материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, поощрениях и наложениях дисциплинарных взысканий.
17. Рекомендации, характеристики и др.

подпись

инициалы, фамилия

дата

Я, _____
Фамилия, имя, отчество (полностью)

свое согласие на обработку персональных данных, разрешенных мной для распространения, федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, ИНН 2721020896, ОГРН 1032700296078, юридический адрес: г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 35, (далее – Университет) своих персональных данных:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет) ¹	Условия и запреты, а также их перечень ²	Условия ³
Персональные данные	Фамилия			
	Имя			
	Отчество			
	Год, месяц, дата рождения			
	Место рождения			
	Семейное положение			
	Образование			
	Профессия			
	Социальное положение			
	Доходы			
	Ученая степень			
	Ученое звание			
	Данные о повышениях квалификации			
	Данные о профессиональной переподготовке			
	Сведения о наградах и поощрениях			
	Профессия (специальность, квалификация)			

³ Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных).

	Сведения о трудовой деятельности			
	Должность			
Биометрические персональные данные	Цифровое фотографическое изображение лица			

Сведения об информационных ресурсах оператора:

<http://www.fesmu.ru> (главная страница официального сайта Университета)
http://www.fesmu.ru/?redirect=pages&main_action=40 (Сайты кафедр Университета)
<http://www.fesmu.ru/sveden/struct/index.html> (Структура и органы управления образовательной организацией)
<http://www.fesmu.ru/sveden/employees/index.html> (Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав)
http://www.fesmu.ru/?redirect=pages&main_action=19 (Ректорат)
http://www.fesmu.ru/?redirect=pages&main_action=17 (Контактная информация администрации Университета)
http://www.fesmu.ru/?redirect=pages&main_action=637 (Почетные профессора ДВГМУ)
http://www.fesmu.ru/?redirect=pages&main_action=857 (Почетные работники ДВГМУ)
http://www.fesmu.ru/?redirect=pages&main_action=35 (Лучшие сотрудники)
http://www.fesmu.ru/?redirect=pages&main_action=673 (Противодействие коррупции)
http://www.fesmu.ru/?redirect=pages&main_action=468 (Раздел Студенту)
http://www.fesmu.ru/?redirect=pages&main_action=465 (Раздел Абитуриенту)
http://www.fesmu.ru/?redirect=pages&main_action=471 (Раздел Ординатору)
http://www.fesmu.ru/?redirect=pages&main_action=469 (Раздел Аспиранту)

Условием распространения персональных данных в рамках настоящего согласия является размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах Университета, обеспечивающих доступ к сведениям неограниченному кругу лиц.

Распространение персональных данных осуществляется с целью:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- реализация имиджевой политики организации;
- информирование сотрудников, обучающихся и населения о деятельности Университета.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку надлежаще уполномоченному представителю Университета.

Университет вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 и части 2 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20__ года и действует в течении срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Субъект персональных данных

_____/_____
подпись расшифровка подписи

____ 20__ г.
дата

Список кандидатов на должность ректора, рассмотренный комиссией по выборам ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность, место работы	Образование	Ученая степень	Ученое звание	Год рождения	Кем и когда выдвинут
1							
2							
3							

Председатель комиссии по выборам ректора_
Секретарь комиссии по выборам ректора _____

(подпись)
(подпись)

(Фамилия, И.О.)
(Фамилия И.О.)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ (СОБРАНИЯ) структурного подразделения (совета)

Наименование структурного подразделения (совета)

по выдвижению делегатов на Конференцию по выборам ректора
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Дальневосточный государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
« ____ » _____ 20__ г.

Фактическая численность работающих (совета) _____ чел.

Присутствовало на собрании (заседании) _____ чел.

Квота делегатов на Конференцию _____ чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выдвижение делегатов на Конференцию по выборам ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

СЛУШАЛИ: (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, краткий текст сообщения).

ВЫСТУПИЛИ: (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, краткий текст выступления).

ПОСТАНОВИЛИ: Выдвинуть делегатом от _____

Наименование структурного подразделения, совета

на Конференцию по выборам ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации следующие кандидатуры:

Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность

Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность

Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность

Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность

Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» _____;

«против» _____;

«воздержался» _____.

Председатель собрания (совета)

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь собрания (совета)

Подпись

И.О. Фамилия

И.О.)

ПРОТОКОЛ
РЕГИСТРАЦИИ ДЕЛЕГАТОВ КОНФЕРЕНЦИИ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА
г. Хабаровск «___» _____ 20___г.

1. Общее число списочного состава делегатов Конференции _____ человек.
2. Число зарегистрированных делегатов _____ человек.

Председатель комиссии по выборам ректора

(Фамилия И.О.)

Члены комиссии по выборам ректора:

(Фамилия И.О..)

Форма бюллетеня для тайного голосования по выборам ректора

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по избранию ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

___ 20__ года

Ф.И.О. кандидата	Должность, ученая степень, ученое звание	Отметка голосования
		☐
		☐
		☐

Примечание:

а) поставьте знак «V» в пустом квадрате справа от фамилии зарегистрированного кандидата, в пользу которого Вы сделали выбор, например:

«за»- V

«против»-

б) избирательный бюллетень, в котором знак «V» проставлен более чем в одном квадрате либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным.

Выборы ректора
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Дальневосточный государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
«__» _____ 20__ года

Протокол
счетной комиссии об итогах голосования
Баллотировались претенденты на должность ректора ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России
Начало голосования: в _____ часов _____ мин.
Окончание голосования: в _____ часов _____ мин.

1.	Общее число списочного состава делегатов конференции	
2.	Число зарегистрированных делегатов	
3.	Число бюллетеней, полученных счетной комиссией от комиссии по выборам ректора ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России	
4.	Число бюллетеней, выданных делегатам конференции	
5.	Число погашенных (неиспользованных) бюллетеней	
6.	Число бюллетеней, оказавшихся в урне для голосования	
7.	Число недействительных избирательных бюллетеней	
8.	Число действительных избирательных бюллетеней	

9. Число голосов, поданных за каждого кандидата, включенного в избирательный бюллетень:

	Фамилии, имена, отчества кандидатов, внесенных в бюллетень для тайного голосования по выборам ректора	Число голосов делегатов, поданных за каждого зарегистрированного кандидата
1		
2		
3		
4		

Председатель комиссии

(Подпись) (И.О.Фамилия)

Секретарь комиссии

(Подпись) (И.О.Фамилия)

Члены комиссии:

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

СПРАВКА*

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460

В Департамент управления делами и кадров Минздрава России

(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа,
иного органа или организации)

СПРАВКА

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Я.

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы)

- род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо))

зарегистрированный по адресу: _____

(адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)

(в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

за отчетный период с 1 января 20 _____ г. по 31 декабря 20 _____ г. об имуществе,
принадлежащем

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах
имущественного характера по состоянию на " ____ " _____ 20 _ г.

*** Справка должна быть заполнена с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации.**